Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 1 de 17

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-016-2026
ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 10769-2026

Bogotá D.C., 02 de octubre de 2026

Datos del contratista:

Razón Social:	**ANASCOL SAS**
NIT:	**900488065 8**
Representante Legal:	**JUAN SEBASTIAN GRANADA LINARES**
C.C. No.	**1.019.129.151**
Dirección:	**Cr 72 A No 51 64, Bogotá**
Correo electrónico:	**comercial6@anascol.com**
Teléfono:	**3108658286**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de manera atenta informamos que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, de acuerdo con el informe de evaluación realizado por el Comité Asesor Evaluador designado para ello, en el cual se evidencia que presentó la Mejor Oferta, y que cumplió con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública, ha decidido **aceptar expresa e incondicionalmente** la oferta presentada por usted dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía No. **SDIS-SMC-016-2026**. Por lo anterior, usted, como **CONTRATISTA** deberá ejecutar el servicio y/o suministrar los bienes teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico, la Invitación Pública, y la Oferta presentada y aceptada por la Entidad, documentos estos que, para todos los efectos legales, hacen parte integral de la presente Aceptación, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FISICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DEL AGUA Y ZONAS HUMEDAS DE LAS PISCINAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO – CDC, EL CENTRO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS -CURNN Y EL CENTRO CRECER LOS ÁNGELES, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ D.C.

ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del objeto contractual comprende la toma de muestras conforme lo establecido en el anexo técnico en las piscinas y las zonas húmedas que se encuentran ubicadas en los Centros de Desarrollo Comunitario - CDC, Bellavista, El Porvenir, Julio César Sánchez, La Victoria, Lourdes y Simón Bolívar, Centro Crecer Los Ángeles y en el Centro Único de Recepción de Niños y Niñas - CURNN, de la Secretaría Distrital de Integración Social, en la ciudad de Bogotá D.C y que se describen en el presente estudio previo y anexo técnico, así como la entrega de resultados junto con las recomendaciones basado en los Página: 1 de 1 resultados de los análisis, permitiendo con ello que la Secretaría pueda actuar de oportuna y efectiva, con el fin de garantizar la calidad de los servicios.

Así mismo poder identificar y alertar sobre el nivel de la calidad del agua de las piscinas, de manera que al prestar el servicio no representen riesgo para la salud de los/as participantes del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 2 de 17

servicio. Por tal motivo, es importante determinar los tipos de microorganismos que pueden presentar riesgo, la resistencia del microorganismo, así como los niveles de contaminación que pueden existir.

Los resultados de laboratorio permitirán la toma de decisiones frente a la calidad del servicio que se está prestado, además de realizar el seguimiento y control a los puntos críticos. Los laboratorios deberán cumplir con lo dispuesto en Decreto 1575 de 2007 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

VALOR: El valor de la presente aceptación de oferta corresponde a la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($64.407.888)** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El valor del contrato se ejecutará como una bolsa de recursos de acuerdo con las necesidades de la Entidad y conforme a los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica.

OFERTA ECONÓMICA: La Secretaría Distrital de Integración Social acepta la oferta del proponente conforme a lo ofertado el día 23 de septiembre del 2026.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21319 de 10 de septiembre de 2026, que se ejecutará de conformidad con el siguiente detalle:

No. de CDP	21319 de 10 de septiembre de 2026
No. de Proyecto	7945
Modalidad	MINIMA CUANTÍA
Concepto del Gasto	O23202010030535499 49 Productos químicos para el tratamiento del agua
Valor CDP	$64.407.888
Valor Afectado CDP	$64.407.888
Total	$64.407.888

LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las siguientes instalaciones físicas que hacen parte de la red de atención de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de BOGOTÁ D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contado a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato designado por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 3 de 17

FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) pagará por actas parciales según las pruebas de laboratorio realizadas en cada sede y este sea recibido a satisfacción por la supervisión del contrato, conforme al valor de la oferta económica realizada y de acuerdo con el cronograma donde se determinen las fechas de toma de pruebas, cronograma y actividades ejecutadas durante el periodo, previamente aprobadas por el supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato.

La documentación deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente, lo anterior, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.

Acreditación de documentos para los pagos: En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la SDIS:

I. Gestión Documental

1.1 Formato Informe de Supervisión elaborado por la supervisión del contrato (El contratista deberá solicitar mensualmente copia del respectivo documento)
1.2 Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado
1.3 Certificado de la Junta Central de Contadores
1.4 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal
1.5 Acta de Inicio Original (Aplica solo para el trámite del primer pago)
1.6 Certificación dirigida a la Entidad, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, en donde se incluya el listado de soporte de las transferencias de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.
1.7 Copia de las órdenes de servicio cumplidas a satisfacción.
1.8 Relación de las unidades operativas atendidas en el periodo, identificando el alcance de la intervención, fecha de la intervención, y fecha de recibo a satisfacción del servicio. Adicional, se debe anexar acta de recibo a satisfacción del servicio por cada unidad operativa intervenida.
1.9 Balance financiero del contrato.
1.10 Copia digital del informe mensuales incluyendo soportes fotográficos
1.11 Pantallazo de soporte del cargue de los informes mensuales, factura y documentos de soporte de pago en SECOP II.
1.12 Soportes que acrediten la vinculación del personal en condición de discapacidad (copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual deberá estar vigente 30 días calendario) o, en su defecto, justificación de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento de dicha obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 4 de 17

II. Gestión Financiera

2.1 Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la supervisión del contrato.
2.2 Factura original
2.3 Resolución de facturación
2.4 Copia del contrato (Aplica solo para el primer pago)
2.5 Copia del acta de inicio (Aplica solo para el primer pago)
2.6 Documento de aprobación de pólizas (Aplica solo para el primer pago. Si durante el periodo se generaron modificaciones contractuales aplica en el mes siguiente a la modificación)
2.7 Modificaciones si las hay
2.8 Copia del RUT (En caso de ser consorcio o uniones temporales se deberá presentar por el contratista y cada uno de sus integrantes)
2.9 Certificado bancario

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo, para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el período de ejecución respectivo.

PARAGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARAGRAFO CUARTO: Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a: 1) la radicación en el área de gestión documental de la SDIS, de los siguientes documentos: a) el informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción, del periodo de ejecución respectivo; b) la certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2012; c) los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, d) los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante el periodo de ejecución que corresponda, y E) los demás soportes de ejecución del periodo respectivo; 2) la radicación de la factura en el área financiera de la SDIS, de los servicios recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución respectivo, y 3) la disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones de este.

Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago señalada en este documento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 5 de 17

La factura electrónica y/o cuenta de cobro, según el caso en original y copia, debe incluir las entregas realizadas y soportadas con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y un informe de ejecución de actividades, debidamente diligenciado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, matriz de riesgos y demás documentos del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
2. Presentar previo a la firma del acta de inicio del contrato, los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
3. Suscribir junto con el supervisor, el ACTA DE INICIO dentro los cinco (5) días hábiles posteriores a la comunicación de la aprobación de las garantías y demás requisitos de ejecución exigidos por parte de la Secretaría.
4. Suscribir oportunamente la respectiva acta de liquidación del contrato y las modificaciones si hubiera lugar a ellas conjuntamente con el supervisor.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si hay lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes aportes y servicios de cualquier género que establezca la Ley Colombiana y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
8. Constituir y Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, invitación pública y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del contrato.
9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
10. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean requeridos por el supervisor de este en medio físico y magnético.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 6 de 17

12. Comunicar a LA SECRETARÍA a través de los informes mensuales entregados al supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del contrato.
13. Presentar oportunamente la factura, y/o cuenta de cobro, los informes, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de este.
14. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
16. Pagar a LA SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
18. Responder por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA se tendrá en cuenta lo establecido en las condiciones del contrato adelantado para el presente proceso.
19. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.
20. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
21. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales, elementos de protección personal y equipos, de acuerdo con las especificaciones del contrato, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato suscrito, dar aplicación a la Ley 52 de 1993 por medio de la cual se aprueban el Convenio 167 expedido por el Congreso de Colombia.
22. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARIA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARIA. SI EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
23. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva Distrital No. 001 del 31 de enero de 2011, establecidas en la propuesta. (si ello aplica).
24. Vincular población de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, (si ello aplica).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Pagina 7 de 17

25. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”. Así mismo, se debe evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”. La verificación del cumplimiento de las medidas anteriores se hará por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en ejercicio del seguimiento y control correspondiente.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar, para aprobación del supervisor del contrato, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Inicio, un cronograma donde se determinen las fechas de las tomas de muestras, dentro del plazo de ejecución establecido.
2. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico y demás documentos del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
3. Contar con un laboratorio propio, arrendado o de terceros, se encuentren autorizados por el Ministerio de Salud y Protección Social o acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación – ONAC, o quien haga sus veces, para la recepción, selección, clasificación y análisis de las muestras, y cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos: infraestructura, dotación, equipos y elementos de laboratorio necesarios para realizar los análisis requeridos y bajo las especificaciones previstas en el Anexo Técnico.
4. Contar con la disponibilidad del personal previsto en el Anexo Técnico para la ejecución del contrato, quien deberá ser aprobado por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión.
5. Realizar la toma de muestras en las unidades operativas que solicite la SDIS, con los análisis microbiológicos, fisicoquímicos, en las condiciones higiénicas y sanitarias exigidas.
6. Elaborar, analizar y entregar los resultados de laboratorio generados al supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión, de acuerdo con la solicitud del supervisor mediante acta, dejando el acta original en el lugar donde se toma la muestra, una copia para el contratista y una copia como soporte para el respectivo pago.
7. Informar a la Supervisión en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, los resultados que sean no conformes con la Resolución 234 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 8 de 17

numeral 4.5.1.3 Informe de Resultados del Anexo Técnico.

8. Presentar el lineamiento, protocolo y/o guía para la toma de muestras máximo cinco (5) días posteriores a la firma del acta de inicio, al supervisor del contrato.
9. Presentar por escrito con mínimo quince (15) días calendario de anticipación al supervisor del contrato, en caso de requerirse el cambio de dirección del laboratorio, la justificación, la nueva dirección, teléfono, barrio y persona responsable del laboratorio, para que se realice la visita respectiva y así obtener la autorización por escrito antes de realizar el cambio.
10. Entregar los resultados obtenidos, al igual que un informe del comportamiento de los resultados, discriminado por localidad y/o tipo de servicios mensualmente al equipo de la supervisión (Subdirección para Gestión Integral Local), y en el nivel central la Subdirección de Plantas Físicas, así como el lugar donde se realizó la toma de muestras. Los resultados de laboratorio permitirán la toma de decisiones frente a la calidad del servicio que se está prestando, además de realizar el seguimiento y control a los puntos críticos.
11. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las OBLIGACIONES AMBIENTALES y SEGURIDAD INDUSTRIAL del Estudio Previo, y demás lineamientos determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior, sin costo adicional para la Entidad.
12. Adoptar, adaptar e implementar el protocolo de bioseguridad vigente exigido por la SDIS durante la ejecución del contrato.
13. Realizar el trámite de los ítem o actividades NO previstos, cumpliendo con el procedimiento según lo descrito en el anexo Técnico del Proceso, esto en caso de requerirse.
14. Mantener el índice de precios establecidos para cada ítem según lo pactado al inicio del contrato.
15. Garantizar la incorporación de criterios de accesibilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato, orientados a eliminar barreras para las personas con discapacidad, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026. En consecuencia, durante la ejecución de las actividades, el contratista deberá: (i) mantener libres de obstáculos las rutas de circulación peatonal, accesos y rampas en las áreas intervenidas; (ii) implementar señalización preventiva clara y visible en las zonas de trabajo; (iii) delimitar adecuadamente las áreas de intervención para evitar riesgos a los usuarios; (iv) realizar el retiro oportuno de residuos y materiales que puedan afectar la movilidad. Para lo cual deberá entregar el respectivo registro fotográfico en los informes de ejecución.
16. Capacitar al personal operativo en pautas de trato digno y comunicación efectiva para la interacción con servidores públicos o beneficiarios con discapacidad durante la prestación del servicio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026, relacionado con compras públicas accesibles.
17. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

C. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 9 de 17

de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor

D. **OBLIGACIONES AMBIENTALES**

A continuación, se relacionan los criterios ambientales con sus respectivos medios de verificación aplicables al presente proceso de contratación:

OBLIGACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Divulgar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales contractuales, al personal que participe en la ejecución del presente contrato, con el fin de ser implementadas cuando el mismo se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales del contrato, realizada al personal del contratista que participe en la ejecución del mismo. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. Presentar a la supervisión del contrato los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento y/o disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Presentar los documentos que acrediten la prestación del servicio para la toma de muestras y análisis fisicoquímico y microbiológico del agua de las piscinas y zonas húmedas de las mismas, otorgado por la entidad competente.	Copia de la acreditación del laboratorio para la toma de muestras y análisis fisicoquímico y microbiológico de agua, otorgado por la entidad competente. En caso de perder vigencia la acreditación en la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará a más tardar a los quince (15) días calendario de la fecha de inicio de ejecución del contrato, y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Pagina 10 de 17

	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
4. Presentar los informes en los cuales se evidencie la evaluación de los parámetros establecidos en la Resolución 234 de 2026, por medio de la cual se establecen las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación.	Informe de la evaluación de los parámetros establecidos en la Resolución 234 de 2026, por medio de la cual se establecen las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con las directrices de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento del Lineamiento Política Cero Papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. GLa entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

PARAGRAFO PRIMERO: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien deberán hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad

E. OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista durante la ejecución de la actividad contratada deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por el gobierno nacional. Todo el personal vinculado a la ejecución del contrato derivada del presente proceso de selección deberá dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en riesgos laborales, mencionados a continuación:

En virtud de lo anterior el supervisor de la Comunicación de aceptación de oferta exigirá en un término no superior a veinte (20) días de ejecución del contrato y antes del primer pago, entre otros los siguientes documentos en el marco del SG-SST:

1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 11 de 17

Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).

2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
4. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
5. Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
6. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
7. Análisis o procedimiento de trabajo seguro para las tareas a ejecutar.
8. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
9. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
10. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
11. El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios
12. El Contratista debe garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.

El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.

F. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento al contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
4. Permitir al personal del contratista el ingreso a los lugares donde se va a ejecutar el contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Pagina 12 de 17

G. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SDIS

a) Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación y las modificaciones, si las hubiera, de manera oportuna con el contratista.
b) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, e invitación pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.
c) Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.
d) Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS del presente estudio previo y su anexo correspondiente.
e) Las demás que correspondan, para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

GARANTÍAS: El contratista deberá constituir a favor de la SDIS las Garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

Garantías	Porcentaje asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento (el Amparo incluye multas y Cláusula penal) *	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de este (6 meses más)
Calidad de los Servicio	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de este y seis (6) meses más.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones Laborales	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo de este y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente a 200 SMMLV.	Con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato.

(*) En todo caso este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, para lo cual, el contratista tiene la obligación de actualizarlo tanto tiempo como tarde el proceso de liquidación.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9., una garantía única de la comunicación de aceptación de la oferta que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La citada garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de firma de la comunicación de aceptación de la oferta.
Antes del inicio de la ejecución de la aceptación de oferta, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Pagina 13 de 17

instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los servicios prestados, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prórrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en la aceptación de oferta, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto de la presente aceptación de oferta por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL CONTRATISTA llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, se pactará a favor de LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniaria, el equivalente al veinte (20%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Página 14 de 17

PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS: El CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), de conformidad con la Constitución Política, las leyes, los decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables.

En consecuencia, el CONTRATISTA declara y garantiza que los recursos propios y aquellos que se destinen a la ejecución del presente contrato no provienen ni serán utilizados directa o indirectamente en actividades ilícitas, en especial las previstas en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), modificado por la Ley 1762 de 2015, en particular lo dispuesto en el artículo 11 sobre lavado de activos, o por las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

El CONTRATISTA se compromete a adoptar, implementar y mantener medidas de control adecuadas, así como a colaborar plenamente con la Secretaría Distrital de Integración Social suministrando la información que le sea requerida para efectos de verificación, control y seguimiento, y a reportar oportunamente cualquier operación o situación inusual o sospechosa, conforme al régimen legal aplicable.

El incumplimiento de la presente cláusula constituirá causal de incumplimiento grave, y dará lugar, según el caso, a la terminación anticipada del contrato, la imposición de multas y sanciones, la efectividad de las garantías y las demás consecuencias previstas en la ley, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar.

LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo indicado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DATOS DE CONTACTO CON LA ENTIDAD: Carrera 7 No. 32 – 12 Teléfono 3279797 Ext. 17 - 11, correo electrónico sub.contratacion@sdis.gov.co

FIRMA: El presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

MARIA CAMILA DIAZ MARÍN
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Proyectó: Julián Alonso López Velandia– Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras – Contratista de la Subdirección de Contratación
Aprobó: María Camila Diaz Marín– Subdirectora de Contratación (E)
Revisó: Yolanda Bayona Gómez - Contratista Dirección Gestión Corporativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Pagina 15 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA SDIS-SMC-016 DE 2026 - REVISADO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969

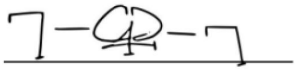
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-02 14:38:00

Finalización: 2026-10-02 14:55:44

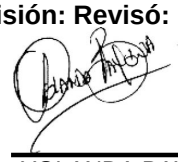
Escanee el código para verificación

Aprobación: Aprobó:



maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Revisión: Revisó:



YOLANDA BAYONA GOMEZ
1020714041
dbayonag@sdis.gov.co
CONTRATISTA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Revisión: Revisó:



XIMENA ROBAYO CONTREARS
52955543
xrobayo@sdis.gov.co
ABOGADA CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboración: Elaboró:



JULIAN ALONSO LOPEZ VELANDIA
1010169757
jlopezv@sdis.gov.co
Abogado- Contratista
Secretaria de Integración Social- Subdirección de Contratación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Pagina 16 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA SDIS-SMC-016 DE 2026 - REVISADO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969

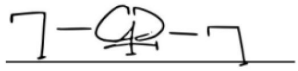
Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-02 14:38:00

Finalización: 2026-10-02 14:55:44

Escanee el código para verificación

Firma: Firmó:



maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969
2026-10-02T14:55:45-05:00 - Pagina 17 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA SDIS-SMC-016 DE 2026 - REVISADO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261002-143800-aaf603-97054969

Creación: 2026-10-02 14:38:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-02 14:55:44

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JULIAN ALONSO LOPEZ VELANDIA jlopezv@sdis.gov.co Abogado- Contratista Secretaria de Integración Social- Subdirección de	Aprobado	Env.: 2026-10-02 14:38:01 Lec.: 2026-10-02 14:38:31 Res.: 2026-10-02 14:38:36 IP Res.: 200.91.250.5 Canal: Email
Revisión	XIMENA ROBAYO CONTREARS xrobayo@sdis.gov.co ABOGADA CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDI	Aprobado	Env.: 2026-10-02 14:38:36 Lec.: 2026-10-02 14:40:26 Res.: 2026-10-02 14:40:47 IP Res.: 191.156.231.47 Canal: Email
Revisión	YOLANDA BAYONA GOMEZ dbayonag@sdis.gov.co CONTRATISTA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Aprobado	Env.: 2026-10-02 14:40:47 Lec.: 2026-10-02 14:42:17 Res.: 2026-10-02 14:42:30 IP Res.: 186.155.75.163 Canal: Email
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-02 14:42:30 Lec.: 2026-10-02 14:54:09 Res.: 2026-10-02 14:54:13 IP Res.: 191.156.237.222 Canal: Email
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-02 14:54:13 Lec.: 2026-10-02 14:55:41 Res.: 2026-10-02 14:55:44 IP Res.: 191.156.237.222 Canal: Email